

Fiche pratique la-vie-scolaire

Préparer la rentrée administrative



la-vie-scolaire
by Axess



Inscrivez les nouveaux élèves

➤ Accès : Inscriptions > Informations générales

Ce travail doit se faire impérativement avant le changement d'année de la-vie-scolaire.

1 | Ajoutez un nouvel élève 

2 | Renseignez la fiche de l'élève

3 | Enregistrez ses informations 

The screenshot shows the 'Nouvel élève' (New student) form in the Elèves.fr system. The form is divided into several sections:

- Etat civil:** Includes fields for Nom, Prénom, Prénom 2, Prénom 3, Date de naissance (15/06/2018), Sexe (Masculin/Féminin), Né à, Pays, Nationalité, Env. familial, Diffusion photo, and Cotation APEL (checked).
- Dossier inscription:** Includes Dossier prioritaire (unchecked), 1er contact (15/06/2018), and Source (<Aucune>).
- Scolarité 2017-2018:** Includes Classe(s) redoublée(s), Entrée étab. (15/06/2018), and Statut (<Aucune>).
- Scolarité 2018-2019:** Includes Etablissement (Lycée - La-Vie-Scolaire.fr - Démonstration), Classe (<Aucune>), Formation/MEF (Voeu 1: 1BTS2 ASSISTANT DE MANAGER), Options (<Aucun>), Voeu 2 (<Aucune>), Voeu 3 (<Aucune>), and Régime (Autre).
- Modalités:** Includes Conditions de sortie (<Aucune>) and Régime (Autre).
- Coordonnées:** Includes Adresse.

Réinscrivez les anciens élèves

➤ Accès : Gestion inscriptions > Réinscrire les élèves

Ce travail doit se faire impérativement avant le changement d'année de la-vie-scolaire.

1 | Choisissez les élèves à réinscrire à l'aide des filtres puis cliquez sur

Réinscription des élèves pour l'année 2021 / 2022

Etablissement actuel

Niveau Formation/MEF Classe Inclure les réinscrits

2 | Sélectionnez les élèves à réinscrire dans la même formation/MEF puis cliquez sur

Elèves à réinscrire : 27 / 103

<input type="checkbox"/>	▲	Elève	Classe 2018	Formation/MEF 2018 / 2019	Formation/MEF 2019 / 2020	Opt. 1	Opt. 2	Opt. 3	Opt. 4
<input checked="" type="checkbox"/>		BARBIRI Josephine	2DE 3	2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)		AGL1	ALL2	SES	LATIN
<input checked="" type="checkbox"/>		BEASJOT Jade	2DE 2	2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)		AGL1	ESP2	SES	LITSO
<input checked="" type="checkbox"/>		BELLANGIER Emma	2DE 3	2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)		AGL1	ALL2	SES	LATIN
<input checked="" type="checkbox"/>		BERNIIRD Flavien	2DE 3	2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)					

3 | Choisissez la formation/MEF de l'année prochaine.
Il est également possible d'affecter une classe.

4 | Cliquez sur « Réinscrire ».

Vous pouvez alors contrôler les formation/MEF saisies pour l'année prochaine.

Réinscription pour l'année 2019 / 2020 :

Etablissement

Formation / MEF

Rattachées à l'établissement

Classe

Conserver les options actuelles

Appliquer les nouvelles options


Option 1	Option 2	Option 3	Option 4
<input type="text" value="AGL1"/>	<input type="text" value="ALL2"/>	<input type="text" value="SES"/>	<input type="text" value="LATIN"/>
Option 5	Option 6	Option 7	Option 8
<input type="text" value="AGL1"/>	<input type="text" value="ESP2"/>	<input type="text" value="SES"/>	<input type="text" value="LITSO"/>
Option 9	Option 10	Option 11	Option 12
<input type="text" value="AGL1"/>	<input type="text" value="ALL2"/>	<input type="text" value="SES"/>	<input type="text" value="LATIN"/>

Finalisez la constitution des classes




➤ Accès :

- Gestion inscriptions > Recherche avancée (*pour les nouveaux élèves et les réinscrits*)
- Recherche avancée > Scolarité (*si vous ne gérez pas la réinscription de vos élèves*)

Ce travail doit se faire impérativement avant le changement d'année de la-vie-scolaire.

- 1 | Sélectionnez les élèves d'une classe 2020 (5^E 1 par exemple)
- 2 | Dans les informations à afficher, ajoutez le champ « Classe 2021 ».
- 3 | Exécutez la recherche , et assurez-vous que tous les élèves ont une classe 2021.

Liste pour affectation classe

Sélection des critères

Champ	Ajouter un champ "Elève" +	Critère
Classe 2020	égal à	5E 3

Ajouter un champ "Responsable" +

Résultats de la recherche

32 sél. / 32 résultats

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom ▲1	Prénom ▲2	Date de naissance	Classe 2020	Classe 2021
<input checked="" type="checkbox"/>	BARIT	Joachim	26/06/2007	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRIENT	Cassandra	14/06/2008	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	CEENCO-DUCOS	Arthur	05/10/2008	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	CHIN	Juliette	22/08/2008	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	CHOOTRU	Juliette	01/05/2008	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	CHUBERT	Emma	25/02/2008	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	CILLOMB	Anaïs	15/05/2008	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	CLEMENT-LASCAP	Gabriel	29/04/2008	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	COLEBOLO	Hugo	22/03/2008	5E 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	COYI HA-SARBAN	Eddy	27/09/2008	5F 3	

Choix des informations à afficher

Elève	<input type="checkbox"/>
Ville établissement	<input type="checkbox"/>
Classe 2020	<input checked="" type="checkbox"/>
Classe 2021	<input checked="" type="checkbox"/>



Elèves.fr

Finalisez la constitution des classes

4 | Cliquez sur « Modifier les informations en lot » 

Résultats de la recherche					
<input checked="" type="checkbox"/>	Nom ▲1	Prénom ▲2	Date de naissance	Classe 2020	Classe 2021

5 | Sélectionnez les élèves à affecter dans une même classe

6 | Sélectionnez « Classe 2021 » dans « Information », choisissez leur classe de l'année prochaine dans « Nouvelle valeur » et validez 

Information Nouvelle valeur  

7 | Cliquez sur  pour continuer vos constitutions de classes.

Si aucune affectation de classe n'est réalisée avant le changement d'année de la vie-scolaire :

- ***les nouveaux inscrits et les réinscrits seront dans la partie Inscriptions pour 2021-2022***
- ***les élèves non réinscrits seront toujours affectés à la même classe l'année prochaine***



la-vie-scolaire

Archivez les élèves

➤ Accès : Recherche avancée > Scolarité



Ce travail doit se faire impérativement avant le changement d'année de la-vie-scolaire.

1 | Procédez comme pour l'affectation des classes aux élèves et ajoutez les champs « Date départ » et « Motif départ » (Parcours scolaire) dans les informations à afficher.

2 | Sélectionnez les élèves quittant l'établissement dans la « Modification en lot ».

3 | Classe 2020

- Choisissez SUPPR
- Et validez 

Information Nouvelle valeur  



4 | Date départ :

- Choisissez une date
- Et validez 

Information Nouvelle valeur   

5 | Motif départ :

- Choisissez un motif
- Et validez 

Information Nouvelle valeur  

Supprimez les élèves inscrits non admis

➤ Accès : inscriptions > Suivi du dossier

① ***Un élève inscrit, quel que soit l'état d'avancement de son dossier et n'ayant pas de classe 2020 sera visible dans la partie Inscriptions pour l'année scolaire 2021-2022. Il faut donc supprimer les dossiers non finalisés.***

➤ Vous pouvez supprimer définitivement les élèves inscrits que vous ne voulez pas conserver pour l'année prochaine, en cliquant sur .

① *Cette étape concerne les nouveaux utilisateurs de Elèves.fr à la rentrée 2021.*

Informez dès maintenant vos référents de votre changement de logiciel de gestion des élèves :

- Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) pour **SIECLE** ou **ONDE**
- Service d'Observation pour la Fonction Educative et la Gestion des Emplois (SOLFEGE) pour **Gabriel** ou **Ange 1D**

Une opération technique doit être réalisée de leur côté afin que vous réalisiez correctement vos exports en septembre.



AXESS

Digital & Business Experts

www.axess.fr